



ریاست جمهوری
صندوق حمایت از پژوهشگران کشور

آیین نامه اجرایی صندوق حمایت از پژوهشگران کشور



در اجرای مصوبه جلسه ۵۲۲ مورخ ۱۳۸۲/۵/۷ شورای عالی انقلاب فرهنگی درباره اساسنامه صندوق حمایت از پژوهشگران کشور (که در این آئین نامه "صندوق" نامیده می شود)، آئین نامه اجرایی ذیل در جلسه مورخه ۱۳۸۲/۹/۱۰ هیئت امنا صندوق به تصویب رسید.

الف - هدف :

تبیین سیر مراحل ارائه تسهیلات و خدمات به ارائه کنندگان طرحهای پژوهشی در راستای اهداف اساسنامه باشد.

ب - دامنه کاربرد :

مطابق ماده ۳ اساسنامه حمایتهای صندوق شامل تمام پژوهشگران ایرانی دانشگاهی و غیردانشگاهی داخل و خارج کشور (اعم از حقیقی و حقوقی) می شود. ضمن اینکه مطابق تبصره ۴ ماده ۳ اساسنامه، اولویت در استفاده از کمکها با پژوهشگران داخل کشور می باشد.

ج - تعاریف و مفاهیم :

پژوهشگر: مطابق تبصره ۳ ماده ۳ اساسنامه، "پژوهشگر به اشخاص حقیقی و حقوقی اطلاق می گردد که دارای دانش، تجربه و مدارج علمی و دستاوردهای پژوهش بوده و صلاحیت علمی آنان به تأیید کمیته علمی صندوق رسیده باشد."

متقاضی: پژوهشگران حقیقی یا حقوقی که براساس موارد مندرج در این آئین نامه اقدام به تکمیل فرمهای درخواست تسهیلات یا خدمات از صندوق بنمایند.

طرح پیشنهادی: طرحی است که در چارچوب فرمهای پیوست این آئین نامه ارائه می گردد.



کمیته علمی: مطابق اساسنامه گروهی از نخبگان جامع شرایط علمی کشور که دارای آثار علمی ثبت شده در سطح بین المللی و سوابق درخشان علمی و اجرایی می باشند" و مسئولیت تأیید شرایط علمی پژوهشگران و تصویب طرحهای توجیه شده از نظر گروه مشاوران و کارشناسان را برعهده دارد.

کمیته کارشناسی: گروهی از کارشناسان (حقیقی و حقوقی) رشته های مختلف می باشند که بر مبنای آئین نامه ها و اولویتهای صندوق اقدام به ارزیابی طرحهای پیشنهادی و تطابق آنها با شرایط تصویب (توجیه فنی و اقتصادی) می نمایند .

گروه مشاوران تخصصی: شامل برگزیده ای از متخصصان و صاحب نظران رشته های مختلف علمی (حقیقی یا حقوقی) می باشند که متناسب با رشته تخصصی، اقدام به اعلام نظر علمی و فنی در مورد طرحهای پیشنهادی می نمایند.

اولویتهای موضوعی: عناوین طرحهای دارای اولویت و اهمیت و مورد حمایت صندوق که همه ساله توسط صندوق اعلام می شود.

د - مراحل ارائه تسهیلات و اعتبارات به متقاضیان :

مرحله اول: تکمیل پرسشنامه طرح پژوهشی جهت درخواست تسهیلات و اعتبارات

۱. تکمیل پیش فرم اولیه: متقاضی پس از دریافت فرم اولیه ارائه تسهیلات و راهنمای تکمیل فرم، نسبت

به تکمیل موارد مندرج اقدام می نماید. (پیوست شماره ۳)

۲. بررسی پرسشنامه اولیه: توسط کمیته کارشناسی انجام می شود تا در صورت تأیید بودن طرح نسبت

به تکمیل پرسشنامه اصلی اقدام گردد.



۳. تکمیل پرسشنامه طرح پیشنهادی جهت درخواست تسهیلات و اعتبارات: متقاضی پس از دریافت پرسشنامه مربوطه و راهنمای تکمیل آن، نسبت به تکمیل موارد مندرج و تحویل آن اقدام می نماید. (پیوست شماره ۴)
۴. کنترل مدارک: مدارک مورد نیاز توسط دبیرخانه صندوق کنترل می شوند. در صورت وجود نواقص با همکاری متقاضی نسبت به رفع آن اقدام می گردد.

مرحله دوم: بررسی کارشناسی

۱. بررسی ابعاد طرح: بر اساس دستورالعمل معیارهای پذیرش طرح، گروه کارشناسی اطلاعات ارائه شده توسط متقاضی را مورد ارزیابی قرار می دهد. در صورتی که برخی اطلاعات از مستندات کافی برخوردار نباشد، با همکاری متقاضی نسبت به تکمیل و رفع اشکال از آن اقدام می شود.
۲. امکان سنجی و بررسی فنی - اقتصادی: با ارجاع طرح به مشاوران مربوطه، بررسیهای امکان سنجی و ارزیابی فنی - اقتصادی در ارتباط با طرح پژوهشی ارائه شده، صورت می گیرد. در صورتی که طرح توجیه مذکور را به همراه نداشته باشد، و این عدم توجیه قابل رفع بوده یا به دلیل عدم وجود برخی اطلاعات تکمیلی باشد، با هماهنگی متقاضی نسبت به تکمیل اطلاعات مورد نیاز اقدام می گردد. در غیر این صورت طرح از چرخه ارائه تسهیلات خارج می گردد.
۳. اولویت بندی طرح ها: طرحهای پذیرفته شده و مورد تأیید گروه مشاوران بر اساس دستورالعملهای موجود اولویت بندی می شوند. (ترجیحاً توسط مدل‌های ریاضی) این کار توسط گروه کارشناسی صورت می گیرد.
۴. ارزیابی حقوقی: در این زمینه، برخی لوازم قانونی و حقوقی طرح در صورت لزوم مورد ارزیابی قرار می گیرد.
۵. بررسی نوع تسهیلات قابل ارائه: پیشنهاد اولیه پس از بررسی توسط کمیته کارشناسی و با کمک و همراهی گروه مشاورین تخصصی (در صورت لزوم) و با تصویب رئیس صندوق صورت می گیرد.
۶. دریافت هزینه های کارشناسی و مشاوره: درمورد برخی از طرحهای پیشنهادی و با تصویب رئیس صندوق، متقاضی درصدی از تسهیلات پیشنهاد شده توسط مدیریت ارزیابی طرحها را به عنوان هزینه های کارشناسی و مشاوره طرح پردازد.



مرحله سوم: تصویب طرح پژوهشی

۱. بررسی طرح در کمیته علمی (کمیته تصویب): نظرات گروه مشاوران تخصصی، به همراه مستندات ارائه شده توسط متقاضی جمع بندی و پیشنهاد مدیریت ارزیابی طرحها جهت تصویب، در جلسه کمیته علمی مطرح می شود. در صورت عدم تصویب طرح یا نیاز به بررسی بیشتر آن، کمیته علمی مجدداً طرح را به مدیریت ارزیابی طرحها ارجاع می دهد. در غیر این صورت برای ادامه مراحل بعدی مصوبه ابلاغ می شود.

مرحله چهارم: ارائه تسهیلات و خدمات و کنترل طرحها

۱. تکمیل مدارک مورد نیاز: پس از پذیرش طرح و نوع تسهیلات قابل ارائه موارد طی نامه ای به اطلاع متقاضی خواهد رسید تا مدارک مورد نیاز جهت عقد قرارداد را فراهم آورد. در این مرحله متقاضی لازم است کلیه مدارک و ضمانتهای لازم جهت دریافت تسهیلات و خدمات را ارائه نماید.

۲. عقد قرارداد با متقاضی: پس از تکمیل کلیه مدارک و ضمانتها، قراردادی با متقاضی تنظیم می شود که در آن شرایط و پرداخت تسهیلات و ارائه خدمات و تعهدات متقابل مشخص شده است.

۳. کنترل و ارزیابی حین کار: برای هر طرح یک کارشناس کنترل و ارزیابی مشخص می گردد که روند ارائه تسهیلات و نحوه هزینه نمودن آن را با دریافت گزارش های متناوب از سوی متقاضی و انجام بازدیدهای دوره ای (در صورت نیاز) پی گیری می نماید.

مرحله پنجم: مستند سازی و ثبت در بانک اطلاعاتی

۱. مستند سازی و ارزیابی نتایج: پس از پایان دوره ارائه تسهیلات گزارشات مربوطه مستند شده و نتایج حاصل از ارائه تسهیلات توسط کارشناسان کنترل؛ ارزیابی و استخراج می گردد.

۲. ثبت در سوابق و بانک اطلاعاتی: کلیه اطلاعات لازم در راستای تهیه یک بانک اطلاعاتی جامع از متقاضیان و طرح های پایان یافته، ثبت و بایگانی می گردد.